AVISO DE CONVOCATORIA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MUNICIPIO DE SABANETA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021, el Municipio de Sabaneta está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación:

1. **PROCESO: SAB-02-032-25**

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Suministro y recarga de extintores para las diferentes sedes administrativas del municipio de Sabaneta.

3. **DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN Y/O SERVICIO.**

El alcance del presente objeto contractual comprende el suministro de extintores nuevos debidamente certificados y aptos para su instalación inmediata en las sedes administrativas del Municipio de Sabaneta. El contratista deberá suministrar diez (10) extintores de dióxido de carbono (CO_2) de diez (10) libras con soporte metálico y pictograma, y diez (10) extintores de agua a presión de dos puntos cinco (2,5) galones en acero, cargados con espuma AFFF y provistos de soporte tipo “I”. Todos los equipos deberán entregarse nuevos, identificados, con sus elementos completos y conforme a las normas técnicas aplicables, quedando instalados en los puntos definidos por la Administración bajo criterios de visibilidad, accesibilidad y correcta fijación.

Así mismo, el alcance incluye la recarga técnica certificada de ciento cuarenta y cinco (145) extintores tipo ABC de diez (10) libras, cincuenta y dos (52) extintores CO_2 de diez (10) libras, seis (6) extintores tipo K y diez (10) extintores de agua a presión de dos punto cinco (2,5) galones. La recarga deberá realizarse siguiendo los procedimientos establecidos en las normas NTC 2885 y NFPA 10, que incluyen despresurización controlada, apertura y limpieza del cilindro, reemplazo total del agente extintor, verificación de componentes, calibración de manómetro, presurización final y pruebas de hermeticidad, utilizando exclusivamente repuestos nuevos y agentes certificados, dejando cada equipo en óptimas condiciones operativas.

Finalmente, el contratista deberá entregar certificación individual por cada extintor intervenido, actualizar la etiqueta de mantenimiento, realizar registro fotográfico antes y después, elaborar informe consolidado apto para archivo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, e instalar nuevamente todos los equipos en su ubicación correspondiente. El servicio deberá garantizar trazabilidad completa, cumplimiento técnico, integridad de los equipos y operatividad inmediata del sistema de extinción en las sedes del Municipio de Sabaneta.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las actividades objeto del presente proceso deberán ejecutarse conforme a los estándares técnicos definidos en las normas NTC 1446, NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando que los extintores suministrados y los equipos intervenidos cumplan con los parámetros de fabricación, operación, recarga y mantenimiento establecidos por el fabricante y la normativa vigente.

En relación con el suministro, los extintores CO_2 de diez (10) libras y los extintores de agua a presión de dos punto cinco (2,5) galones cargados con espuma AFFF deberán ser nuevos, contar con cilindro en acero o aleación certificada, válvulas en latón o material equivalente, manguera y boquilla compatibles, manómetro (cuando aplique) calibrado y sellado, soporte metálico del tipo requerido y pictograma reglamentario. Los equipos deben entregarse con número de serie legible, etiqueta de identificación, fecha de fabricación, sello de seguridad, agente extintor conforme a ficha técnica y presión nominal acorde con especificación del fabricante. La instalación final deberá cumplir requisitos de visibilidad, accesibilidad, distancia máxima de recorrido, altura y señalización conforme a los criterios de la NFPA 10.

Para la recarga técnica, los extintores deberán ser sometidos a un proceso completo que incluya despresurización controlada; apertura del cilindro; retiro total del agente extintor residual; limpieza interna y externa; revisión de estado estructural del cilindro; verificación de válvula, vástago, pasador, boquilla, manguera y sello; reemplazo de repuestos deteriorados; carga del agente extintor certificado; presurización conforme a la presión nominal de fábrica; prueba de hermeticidad; verificación de peso operativo; y calibración final del manómetro. En los extintores tipo CO_2, el contratista deberá garantizar la dosificación exacta del agente y la comprobación de estanqueidad, y en los extintores tipo K la carga deberá corresponder exclusivamente al agente químico aprobado para este tipo de riesgos.

Cada mantenimiento y recarga deberá quedar soportado con certificación técnica individual en la cual se indiquen las pruebas realizadas, fecha de intervención, técnico responsable, presión final, peso operativo, repuestos sustituidos, agente utilizado y fecha de vencimiento del servicio. Así mismo, cada extintor deberá entregarse con etiqueta actualizada de mantenimiento, registro de trazabilidad, código o serial visible y reporte fotográfico antes y después. El contratista deberá utilizar repuestos nuevos y certificados, manipular los equipos con herramientas adecuadas y garantizar que no se alteren las características operativas del extintor. La Administración podrá solicitar verificación en sitio, revisión documental y pruebas de funcionamiento cuando lo considere pertinente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA
1	**Suministro extintores CO_2 de 10 libras, con soporte y pictograma**	**10**
2	**Suministro extintores de agua a presión de 2,5 galones, en acero, cargados con espuma AFFF, con soporte tipo "I" y pictograma.**	**10**
3	**Recarga extintores tipo ABC de 10 libras**	**145**
4	**Recarga extintores tipo CO_2 de 10 libras**	**52**
5	**Recarga extintores tipo K**	**6**
6	**Recarga extintores de agua a presión de 2,5 galones**	**10**

A) SUMINISTRO DE EXTINTORES NUEVOS	
CANTIDAD	**CONCEPTO**
10 unidades	extintores CO_2 de 10 libras, con soporte y pictograma.
10 unidades	extintores de agua a presión de 2,5 galones, en acero, cargados con espuma AFFF, con soporte tipo "I" y pictograma.

B) SERVICIOS DE RECARGA DE EXTINTORES EXISTENTES	
145 recargas	extintores tipo ABC de 10 libras.
52 recargas.	extintores tipo CO_2 de 10 libras
6 recargas	extintores tipo K.
10 recargas	extintores de agua a presión de 2,5 galones.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR

El plazo de ejecución será desde la fecha de inicio de ejecución en la plataforma Secop II y hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado para la contratación que se pretende.
- Cuando el valor de los precios techo de la propuesta económica exceda el valor fijado por la entidad para la contratación que se pretende.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación
- Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales y esta situación le genere inhabilidades de acuerdo con lo contenido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Es motivo de rechazo cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- Es causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación o presente exclusiones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
- Cuando la presentación de la propuesta sea extemporánea, es decir, se presenta la misma, luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la contratación, o en lugar distinto al señalado (plataforma SECOP II).
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud dentro del término estipulado por la entidad o cuando la misma, no sea satisfactoria para la entidad.
- Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO:

- Cuando no se recibe ninguna propuesta.
- Cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
- En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación de estudios previos, documentos previos y del aviso de invitación pública (en el portal único de contratación estatal SECOP II)	28 de noviembre de 2025
Plazo para presentar Observaciones al proceso.	Hasta el 01 de diciembre de 2025 a las 18:00
Plazo para Manifestación MiPymes	Hasta el 01 de diciembre de 2025 a las 18:00
Publicación de respuestas a observaciones al proceso y documento que informa manifestación limitación a MIPYMES	02 de diciembre de 2025
Plazo para modificar el aviso de convocatoria	02 de diciembre de 2025 hasta las 17:00
Entrega de propuestas y requisitos Habilitantes. Plataforma electrónica SECOPII	**04 de diciembre de 2025 hasta 10:00 am PLATAFORMA SECOP II**
Evaluación de las propuestas económicas	Hasta el 05 de diciembre de 2025
Publicación de Informe de Evaluación SECOP II	05 de diciembre de 2025
Plazo para presentar Observaciones al Informe de Evaluación y Subsanación de documentos (cuando aplique)	Hasta el 09 de diciembre de 2025 hasta las 6:00 pm
Respuesta a las observaciones del informe y publicación del informe definitivo (en caso de que aplique).	10 de diciembre de 2025
Comunicación de Aceptación de la Oferta y Adjudicación SECOP II	10 de diciembre de 2025
Entrega de garantías y pago de impuestos (cuando aplique)	Hasta el 11 de diciembre de 2025

8. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($19.985.767) IVA INCLUIDO.

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto a contratar. Por lo tanto, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

9. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el Oferente o Representante Legal del Oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación pública, con todos sus formatos y anexos.

Las propuestas se presentarán en el portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

Deberán presentarse en moneda colombiana, los Proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones contenidas en la presente invitación pública.

Para las propuestas se deberá cumplir con las condiciones señaladas en los artículos 28 y siguientes de la Ley 527 de 1999, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 (Firmas digitales, certificados y entidades de certificación).

El MUNICIPIO DE SABANETA no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (Numeral 15, Art. 25, Ley 80 de 1993.).

***No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático*.**

10. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011. Lo anterior con el fin de dar seguridad a la contratación, el cumplimiento del contrato y la posible atención oportuna en caso de reclamos por la calidad del servicio.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, durante la vigencia de esta contratación deberá enviarse al portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

11. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER LEGAL:

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	4. Compromiso anticorrupción	Diligenciar el compromiso anticorrupción anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	5. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Diligenciar anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	6. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
	7. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto del presente proceso.

Requisito	Descripción	Observaciones
		La persona jurídica debió haberse constituido en un término no inferior a UN (1) AÑO contado desde la fecha de cierre del proceso contractual.
	8. Objeto Social.	**El objeto social,** el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto y actividades del presente proceso
	9. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	10. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y TRES (3) AÑOS MÁS. En caso de proponente plural este deberá tener una duración igual al plazo del contrato y su liquidación y todos sus miembros deberán acreditar la duración igual a la duración del contrato y 3 años más
	11. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: •Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. •Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. Para personas naturales: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses

Requisito	Descripción	Observaciones
		anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002
	12. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.procuraduria.gov.co y adjuntarlo en su propuesta.
	13. Certificado de responsabilidad fiscal	Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.contraloriagen.gov.co y adjuntarlo en su propuesta.
	14. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Actualizado. Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ .
	15. Certificado de Medidas Correctivas.	Actualizado. Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
	16. Certificado REDAM	Aportar documento actualizado expedido en la página www.redam.gov.co del representante legal.
	17. Inhabilidades delitos sexuales	Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica) ***con fecha de expedición no mayor a 30 días.***
	18. Registro Único Tributario (RUT)	Deberá presentarse ACTUALIZADO a 2021 con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. Debe tener fecha de expedición de máximo un año antes a la fecha del cierre del proceso.
	19. Cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales del revisor fiscal.	Cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de expedición y que se encuentre vigente. Dichos documentos también deberán allegarse si el contador aprueba algún documento o certificado.
	20. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva

Requisito	Descripción	Observaciones
		(Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes
	21. Formato único de hoja de vida persona jurídica – Anexar documento.	Los oferentes, personas naturales o representantes legales en caso de las personas jurídicas, deberán aportar el formato único de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante Resoluciones No. 009 de 1996 y No. 580 del 19 de agosto de 1999, en cumplimiento de lo dispuesto por la Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, debidamente diligenciado. NOTA: El formato único de hoja de vida se puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co › descarga-de-formatos En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar este documento.
	22. Declaración de bienes, rentas y conflicto de interés del proponente. (persona jurídica o persona natural)	

Nota 1: El proponente debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así:

- ✓ **Personas jurídicas:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
  Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los **seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- ✓ **Persona natural:** Deberá anexar planilla donde se acredite que se encuentra **al día en el pago** de aportes como independiente al sistema de seguridad social integral (pensiones, salud, riesgos profesionales conforme a lo establecido en el art. 8 de la Ley 100 de 1993) a la fecha de presentación de la propuesta**.**

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Generalidades

Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales ajustados al peso para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados y que forma parte de esta invitación.

Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible, sin enmendaduras, ni tachadura, no serán considerados los ítems que no presenten cantidades.

La oferta económica presentada por los oferentes debe especificar el valor unitario de sus servicios; y el valor total, debe incluir el cálculo del IVA (cuando haya lugar) por separado y el costo total que se cobrará ***en valores enteros, sin decimales***.

Es de anotar que la propuesta económica que se presente incluido el IVA no puede superar el presupuesto oficial.

13. REQUISITOS HABILITANTES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Experiencia	Como máximo dos (2) contratos relacionados con el presente objeto contractual y cuya sumatoria sea igual o superior al Cien (100%) del presente objeto contractual.	Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el anexo **Experiencia del proponente**, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en este y aportar los documentos que demuestren el cumplimiento del requisito aportando, contratos o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información: - Nombre del contratante - Nombre del contratista - Objeto del contrato, alcance o actividades ejecutadas. - Valor del contrato - Fecha de inicio del contrato

		- Fecha de terminación del contrato - Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal. En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes. La entidad realizará directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

- **IDONEIDAD.**

- Que el objeto social del oferente esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
3. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en los documentos del proceso.
4. En general presentar, ante el Supervisor del contrato, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen, complementen o modifiquen.
5. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos, y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el Supervisor del contrato.
6. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato de manera oportuna y dentro de los términos acordados con el Supervisor del contrato.
7. Facilitar los insumos que se van a utilizar para una adecuada supervisión del contrato.
8. Presentar informes completos en los plazos pactados.
9. Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
10. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato, y aún con posterioridad a éste
11. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información

que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

12. Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato
13. Firmar el contrato y cargar las garantías y demás documentos que se requieran en el aplicativo SECOP II.
14. Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.
15. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato conforme a los requerimientos exigidos por la entidad y según las condiciones y especificaciones técnicas antes definidas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.
16. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato

15. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar el objeto contractual conforme a las cantidades, especificaciones y condiciones técnicas establecidas por la entidad, garantizando que los bienes suministrados y los servicios de recarga y mantenimiento se realicen en estricto cumplimiento de las normas NTC 1446, NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, así como de las recomendaciones del fabricante.

2. Garantizar la calidad de los extintores suministrados y de los procesos técnicos ejecutados, empleando exclusivamente agentes extintores, repuestos, insumos y componentes nuevos, certificados y compatibles con cada tipo de equipo intervenido.

3. Suministrar los extintores nuevos en las cantidades, tipos y características definidas por la entidad, garantizando que provengan de fabricante autorizado, cuenten con número de serie visible, ficha técnica, agente extintor conforme a especificación, soporte metálico adecuado y pictograma reglamentario, que cumplan con los requisitos de fabricación, presión nominal, peso operativo, integridad estructural del cilindro, válvulas, manómetro (cuando aplique), manguera, boquilla, sello de seguridad y etiquetado.

4. Retirar los extintores existentes que requieran mantenimiento o recarga, garantizando el traslado seguro, identificando cada equipo con código o marcación temporal para asegurar trazabilidad durante la intervención.

5. Realizar la recarga técnica de los extintores existentes mediante proceso completo que incluya: despresurización, apertura, vaciado, limpieza interna y externa, revisión de válvula y componentes, sustitución de repuestos deteriorados, carga del agente extintor certificado, presurización conforme a la presión nominal, prueba de hermeticidad y verificación del peso operativo final, asegurando su integridad mientras permanezcan bajo su responsabilidad, y respondiendo por cualquier daño, pérdida o deterioro atribuible a su actuación

6. Sustituir sin costo para la entidad los repuestos, piezas o accesorios que, durante la intervención, se encuentren deteriorados o no aptos para cumplir la función del equipo, siempre que el daño sea atribuible al desgaste natural o se detecte durante el procedimiento técnico.

7. Disponer de personal técnico idóneo y certificado, responsable de ejecutar las actividades de

mantenimiento, recarga, pruebas de hermeticidad, calibración, reinstalación y verificación operativa, cumpliendo los estándares de seguridad industrial aplicables.

8. Realizar el mantenimiento y recarga siguiendo procedimientos técnicos estandarizados, incluyendo despresurización segura, apertura, limpieza, reemplazo de repuestos deteriorados, carga y presurización conforme a la norma, prueba de hermeticidad y verificación del peso operativo y estado final del equipo.

9. Reinstalar los extintores en los puntos definidos por la administración, asegurando su correcta fijación, visibilidad, accesibilidad y señalización conforme a los criterios establecidos en la NFPA 10.

10. Entregar certificación técnica individual por cada extintor intervenido, indicando pruebas realizadas, repuestos reemplazados, agente utilizado, presión nominal, peso operativo, fecha de mantenimiento, fecha de vencimiento y datos del técnico responsable.

11. Entregar registro fotográfico del estado del extintor antes y después de la intervención, incluyendo tomas del cilindro, válvula, manómetro, sello, boquilla, manguera, etiqueta y punto de reinstalación, así como los documentos de trazabilidad y etiquetas actualizadas de mantenimiento.

12. Entregar todos los soportes, certificaciones, informes y documentos requeridos para el recibo final del contrato antes del vencimiento del plazo contractual, de modo que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y suscribir el acta de recibo correspondiente. Entregar certificación técnica individual por cada extintor intervenido, indicando: fecha de recarga, pruebas realizadas, repuestos reemplazados, agente empleado, presión nominal final, peso operativo, técnico responsable, fecha de vencimiento del servicio y recomendaciones de mantenimiento.

13. Marcar o etiquetar cada extintor con información actualizada de mantenimiento, empresa responsable, fecha de intervención y fecha de vencimiento, asegurando que la etiqueta quede legible, adherida y protegida.

14. Responder por los defectos que se presenten en los equipos suministrados o en los servicios ejecutados por causas imputables al contratista, realizando las correcciones o reposiciones a que haya lugar sin costo adicional para la entidad.

15. Utilizar únicamente agentes extintores certificados y compatibles, tales como polvo químico seco multipropósito tipo ABC, CO_2 grado industrial, agente para extintor tipo K y espuma AFFF, conforme a la destinación de cada equipo.

16. Garantizar que todo el personal técnico que intervenga los extintores cuente con la formación y la idoneidad técnica necesarias, y que los procesos se ejecuten en instalaciones adecuadas o con equipos certificados para tal fin.

17. Ejecutar pruebas operativas, incluyendo hermeticidad, presión, descenso del manómetro, peso operativo, integridad de sellos y revisión final antes de la reinstalación del extintor.

18. Reinstalar los equipos intervenidos en sus puntos originales o en los que determine la entidad, asegurando instalación firme, señalización correcta, altura reglamentaria, accesibilidad y visibilidad conforme a la NFPA 10.

19. Asegurar que todos los extintores entregados (nuevos o recargados) cumplan con la normativa vigente y se encuentren operativos, en condiciones seguras y listos para su uso inmediato.

20. Corregir sin costo adicional cualquier inconsistencia, defecto, fuga, pérdida de presión o falla detectada por la entidad dentro del periodo de garantía técnica otorgado por el contratista, sea por suministro o por recarga.

21. Presentar al supervisor un informe consolidado final con el inventario intervenido, actividades realizadas, fechas de intervención, certificaciones emitidas, fotografías, recomendaciones y observaciones para la gestión futura del sistema de extinción portátil.

22. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato y garantizar que los bienes y servicios se entreguen sin alteraciones en calidad o especificaciones.

23. Cumplir con las normas de seguridad industrial aplicables durante la ejecución de las actividades, asegurando condiciones adecuadas para el personal técnico y para la protección de los equipos intervenidos.

Nota: El Municipio podrá rechazar y devolver los extintores nuevos o los equipos intervenidos que presenten defectos de fabricación, fallas técnicas, pérdida de presión, fugas, agentes extintores inadecuados, repuestos no compatibles, deficiencias en la recarga, alteraciones en la integridad del cilindro o cualquier inconsistencia detectada durante la verificación de calidad o la revisión documental. En tales casos, el contratista deberá corregir, reparar o sustituir el equipo defectuoso sin costo adicional para la entidad, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación formal de devolución. Si se requiere retirar los equipos para su revisión o reposición, todos los gastos de transporte, traslado, manipulación y reinstalación estarán a cargo exclusivo del contratista.

16. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Recibir, verificar y evaluar los bienes suministrados y los servicios técnicos ejecutados por el contratista, constatando que cumplan con las especificaciones, cantidades, estándares técnicos y normativa aplicable, así como con las instrucciones impartidas por la entidad.

2. Expedir oportunamente las certificaciones de recibo requeridas para el trámite de pago, siempre que los bienes y servicios sean entregados a satisfacción y cumplan los requisitos técnicos establecidos en el objeto contractual.

3. Suministrar la información necesaria al contratista para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo el inventario de extintores, los puntos de instalación, las sedes a intervenir y cualquier instrucción operativa pertinente para el desarrollo de las actividades contratadas.

4. Adoptar las acciones administrativas necesarias para facilitar la ejecución del contrato, incluyendo el acceso del contratista a las instalaciones, la coordinación con las dependencias involucradas y la expedición de los documentos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.

5. Impartir instrucciones claras y oportunas respecto a las pautas técnicas, operativas y administrativas que deba seguir el contratista durante la ejecución, y comunicar de manera diligente cualquier novedad que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.

6. Atender y responder oportunamente las solicitudes, requerimientos o aclaraciones formulados por el contratista, cuando sean necesarios para asegurar la adecuada ejecución del contrato y la continuidad del servicio.

7. Ejercer la supervisión contractual a través del funcionario designado, velando por la correcta ejecución de las actividades, el cumplimiento de las obligaciones técnicas y la verificación documental asociada a la entrega de bienes y servicios.

8. Gestionar el trámite del pago dentro de los plazos previstos por la entidad, una vez el contratista presente los documentos exigidos y se verifique el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas será realizada por la Oficina Jurídica y el responsable del proceso asignado por el Municipio, conforme a las estipulaciones legales.

- La adjudicación del proceso se hará de acuerdo con las estipulaciones del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021.
- A la propuesta que presente menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en la invitación.
- La Institución realizará la corrección aritmética cuando haya lugar, es decir cuando se trate de meras correcciones formales de operaciones matemáticas sin alterar el valor de la oferta presentada. En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.
- En caso de que quien ofertó el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- En caso de que este no subsane oportuna y satisfactoriamente los requisitos solicitados, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, lo que podrá implicar modificación al cronograma publicado en el presente aviso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso

18. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio de Sabaneta estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se entenderá que existe un empate entre los oferentes, cuando los mismos, presenten las propuestas económicas con el mismo valor económico. En el evento de que esto suceda, la Institución escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, **artículo 35 de la Ley 2069 del 31 diciembre de 2020.** En forma sucesiva y excluyente.

20. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

En el contrato a celebrar, se pueden presentar diferentes tipos de riesgos que afectan la relación contractual y adecuada adquisición, dentro de los principios de eficiencia y eficacia; los cuales deben ser identificados, ponderados y establecer el responsable en caso tal de que sean materializados y causen daños económicos. **(Ver anexo matriz de riesgos del estudio previo)**

21.1 FORMA DE MITIGAR EL RIESGO:

1. Estableciendo una forma de pago de tal manera que solo se efectúe el mismo una vez se produzca la entrega del bien o el servicio a entera satisfacción.
2. Estipulando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
3. Estricto seguimiento por parte del supervisor del contrato.

21. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10 % de la menor cuantía, sin embargo, la administración municipal considera pertinente exigir las siguientes garantías, en virtud de la naturaleza el objeto a contratar:

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	20% del valordel contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20% del valordel contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando esta se haya visto reducida por razón de las reclamaciones realizadas por el MUNICIPIO. De igual manera en el evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue el plazo, el contratista debe ampliar el valor o la vigencia de la garantía según el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A la garantía de cumplimiento se imputará el valor de las multas que se impongan y de la cláusula penal pecuniaria, cuando sea del caso.

23. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, El Municipio de Sabaneta, convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar en el desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso de selección contractual.

24. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a nombre de **EL CONTRATANTE** a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL CONTRATANTE** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

25. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la Entidad Contratante de conformidad con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas de uno por ciento (1%) del valor toral del contrato, sin que estas superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

26. TERMINACIÓN. El presente contrato o cualquiera de los servicios termina al agotarse el presupuesto o con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: **a)** cuando exista solicitud de una autoridad competente; **b)** en cualquier momento por mutuo acuerdo. **c).** Por fuerza mayor o caso fortuito. **d)** de forma unilateral por parte de la Institución, en caso de incumplimiento del contratista.

27. CONTRATO COMPLETO. Sin perjuicio de lo convenido, la propuesta presentada por el contratista y sus anexos, contienen la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes en relación con las áreas que constituyen su objeto.

28. INDEMNIDAD. Es obligación de EL CONTRATISTA mantener indemne a EL CONTRATANTE frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

29. DEBIDO PROCESO. Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

30. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Para la legalización del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el impuesto a que haya lugar según el tipo de contrato y a entregar las garantías requeridas en el plazo estipulado para ello.

31. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente contratación **SI** se podrá limitar a Mipymes, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional 1082 de 2015, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" que en su tenor literal dispone:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

32. CADUCIDAD

El Municipio de Sabaneta podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de la Institución se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e)** Cuando a juicio de la Institución del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f)** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a La Institución presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

33. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

34. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de la Institución, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

35. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Institución, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante la Institución, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

36. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o la entidad, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o entidad, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la entidad por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.
En caso de requerirse el servicio por otras dependencias diferentes a las iniciales prevista en la presente contratación, y en concordancia con el parágrafo único del artículo 40 de la ley 80 de 1993, este contrato se podrá adicionar hasta el 50% del contrato celebrado, expresado este en salarios mínimos legales mensuales.

ARTICULO: 94 Ley 1474 de 2011 Transparencia en contratación de mínima cuantía

PARÁGRAFO: Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

37. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación de los contratos se dará aplicabilidad a los lineamientos establecidos en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

38. ANEXOS: Los publicados con el presente estudio previo.

Estudios previos
Análisis del sector
Formato propuesta económica
Formatos sugeridos por la entidad
Certificado de disponibilidad presupuestal

JUAN CAMILO VALENCIA VÁSQUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Diana Carolina Correa Berruecos Abogada Contratista	Juan Camilo Valencia Vásquez Secretario de Servicios Administrativos	Nelson Mauricio Moreno López Abogado Oficina Juridica